



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **Regulamin rekrutacji do projektu pn.: „Kierunek dobra praca - podniesienie jakości usług akademickiego biura karier Krakowskiej Wyższej Szkoły Promocji Zdrowia”**

W ramach III Osi Priorytetowej: Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju  
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój  
Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **§1. Przepisy ogólne**

1. Regulamin rekrutacji został sporządzony zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu nr POWR.03.01.00-00-B003/17.
2. Regulamin określa proces rekrutacji, zasady uczestnictwa oraz zakres wsparcia w projekcie „Kierunek dobra praca - podniesienie jakości usług akademickiego biura karier Krakowskiej Wyższej Szkoły Promocji Zdrowia”. Projekt jest dofinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014/2020, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
3. Wysokość kwoty dofinansowania projektu z Unii Europejskiej wynosi 331 405 zł. Wartość projektu wynosi 353 925 zł..
4. Projekt jest realizowany w okresie od 1 stycznia 2018 r. do 30 września 2020 r..
5. Celem głównym projektu jest podniesienie jakości oraz zakresu usług świadczonych przez Biuro Karier Krakowskiej Wyższej Szkoły Promocji Zdrowia (zwanej dalej KWSPZ) poprzez zatrudnienie doradcy zawodowego oraz bezpośrednie wsparcie studentów w rozpoczęciu aktywności zawodowej na rynku pracy w postaci indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym, a także grupowego wsparcia szkoleniowo-warsztatowego.
6. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Krakowskiej Wyższej Szkoły Promocji Zdrowia – al. A. Grottgera 1/6, 30-035 Kraków i jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:30 do 15:30.

### **§2. Podstawowe pojęcia**

Ilekczo w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn.: „Kierunek dobra praca - podniesienie jakości usług akademickiego biura karier Krakowskiej Wyższej Szkoły Promocji Zdrowia” dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, o którym mowa w § 1 ust. 2
- 2) **Kandydacie/tce** – należy przez to rozumieć studenta/tkę KWSPZ dwóch ostatnich semestrów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, ubiegającego/ą się o udział w projekcie.
- 3) **Uczestniku/czce** projektu – należy przez to rozumieć studenta/tkę KWSPZ dwóch ostatnich semestrów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia, zakwalifikowanego/ą do udziału w projekcie.





- 4) **Organizatorze** – należy przez to rozumieć instytucję realizującą projekt - Krakowską Wyższą Szkołę Promocji Zdrowia, reprezentowaną przez zespół realizujący projekt.
- 5) **Indywidualnym poradnictwie zawodowym** – należy przez to rozumieć spotkania Uczestnika/czki projektu z pracownikiem Biura Karier KWSPZ, podczas których zostanie dokonana diagnoza kompetencji zawodowych (w oparciu o narzędzie online) i przedsiębiorczych (w oparciu o test przedsiębiorcy) Uczestnika/czki projektu oraz określona dla niego/niej odpowiednia ścieżka wsparcia. Realizacja odpowiedniej ścieżki wsparcia daje Uczestnikowi/czce projektu możliwość skorzystania z przewidzianych dla danej ścieżki form wsparcia – Indywidualnych konsultacji dotyczących przedsiębiorczości i Warsztatów z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku Uczestnika/czki realizującego/cej ścieżkę wsparcia pod kątem podjęcia działalności gospodarczej lub Coachingu czy Mentoringu w przypadku Uczestnika/czki realizującego/cej ścieżkę wsparcia pod kątem podjętego przez niego/nią zatrudnienia.
- 6) **Indywidualnych konsultacjach dotyczących przedsiębiorczości** – należy przez to rozumieć spotkania Uczestnika/czki projektu z pracownikiem Biura Karier KWSPZ, podczas których realizowana będzie ścieżka wsparcia Uczestnika/czki projektu pod kątem podjęcia przez niego/nią działalności gospodarczej. Kierowanie do objęcia tą formą wsparcia odbywa się na etapie Indywidualnego poradnictwa zawodowego.
- 7) **Warsztatach** – należy przez to rozumieć grupowe zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego (w tym metod poszukiwania pracy i przygotowania do procesu rekrutacji oraz nabywania umiejętności miękkich) lub z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej. Kierowanie do objęcia tymi formami wsparcia odbywa się na etapie Indywidualnego poradnictwa zawodowego.
- 8) **Coachingu** – należy przez to rozumieć spotkania z coachem, podczas których realizowana będzie ścieżka wsparcia Uczestnika/czki projektu pod kątem podjętego przez niego/nią zatrudnienia (przygotowanie zatrudnionego do poradzenia sobie z nową i w nowej sytuacji zawodowej). Kierowanie do objęcia tą formą wsparcia odbywa się na etapie Indywidualnego poradnictwa zawodowego.
- 9) **Mentoringu** – należy przez to rozumieć spotkania z mentorem, podczas których realizowana będzie ścieżka wsparcia Uczestnika/czki projektu pod kątem podjętego przez niego/nią zatrudnienia (wprowadzenie zatrudnionego do nowego środowiska zawodowego, zapoznanie go z misją i filozofią firmy, wdrożenie w zadania na stanowisku pracy). Kierowanie do objęcia tą formą wsparcia odbywa się na etapie Indywidualnego poradnictwa zawodowego.
- 10) **Monitoring karier zawodowych absolwentów** – należy przez to rozumieć badanie, które ma na celu określenie, jakie działania i które z oferowanego wsparcia cieszyło się największą popularnością oraz czy kompetencje nabyte/rozwinęte w trakcie udziału w projekcie miały wpływ na sytuację zawodową absolwentów/tek. Uczestnik/czka jest zobowiązany wyrazić zgodę na udział w monitoringu, a po 12-tu miesiącach od zakończenia kształcenia Uczestnik/czka otrzymując ankietę w wersji elektronicznej jest zobowiązany/a ją wypełnić.
- 11) **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć pomieszczenie zajmowane przez zespół realizujący projekt. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Krakowskiej Wyższej Szkoły Promocji Zdrowia – al. A. Grottgera 1/6, 30-035 Kraków.
- 12) **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć osoby prowadzące rekrutację Kandydatów/ek do udziału w projekcie. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: Koordynator Projektu, Asystent Projektu i Doradca zawodowy.





- 13) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
- 14) **Stronie www** – należy przez to rozumieć podstronę internetową projektu: <https://www.kwspz.pl/biuro-karier-kwspz/kierunek-dobra-praca/>
- 15) **Formularzu zgłoszeniowym** – należy przez to rozumieć dokument stanowiący podstawę do ubiegania się o udział w projekcie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 16) **Umowa uczestnictwa** – należy przez to rozumieć dokument określający prawa i obowiązki Organizatora projektu oraz Uczestnika/czki projektu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### § 3 Zasady rekrutacji i kwalifikacji do projektu

1. Uczestnikami/czkami projektu mogą zostać wyłącznie studenci/tki Krakowskiej Wyższej Szkoły Promocji Zdrowia, które studiują na ostatnim roku studiów stacjonarnych I lub II stopnia w roku akademickim 2017/18 i 2018/19.
2. Rekrutacja Uczestników/czek projektu prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans, w tym bez względu na płeć, z zapewnieniem dostępu osobom niepełnosprawnym.
3. Rekrutacja Uczestników/czek do projektu będzie prowadzona w trybie ciągłym do wyczerpania miejsc.
4. Warunkiem udziału w rekrutacji jest spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 Regulaminu oraz dostarczenie do Biura Projektu Formularza zgłoszeniowego. Formularze zgłoszeniowe będą dostępne w Biurze Projektu i na stronie www.
5. Wypełniony i podpisany Formularz zgłoszeniowy należy dostarczyć do Biura Projektu osobiście lub pocztą tradycyjną.
6. Ostatecznego wyboru Uczestników/czek do udziału w projekcie dokona Komisja Rekrutacyjna na bieżąco podczas prowadzenia rekrutacji na podstawie oceny formalnej i merytorycznej.
7. Procedura rekrutacyjna obejmuje następujące etapy:
  - a) ocena formalna – weryfikacja Formularza zgłoszeniowego dokonywana przez Komisję Rekrutacyjną pod względem spełnienia kryteriów formalnych. Formularz zgłoszeniowy niespełniający kryterium uczestnictwa odrzucany jest bez możliwości poprawy. W przypadku braku poprawności formalnej, Kandydat/ka ma możliwość jednokrotnego poprawienia złożonych dokumentów w ciągu trzech dni roboczych od poinformowania Kandydata/ki o brakach.
  - b) ocena merytoryczna – weryfikacja poziomu motywacji Kandydata/ki, do udziału w projekcie na podstawie testu motywacji.
8. W procesie rekrutacji Kandydat/tka może uzyskać następujące dodatkowe punkty premiujące:
  - a) działalność pozauczelniana - Koła Naukowe, udział w konferencjach naukowych, wolontariat (weryfikowane na podstawie zaświadczeń, certyfikatów) – 10 punktów,
  - b) średnia ocen z ostatniego zakończonego semestru studiów – 4,0 – 5 punktów, powyżej 4,5 – 10 punktów (zaświadczenie z Dziekanatu KWSPZ, przelicznik – zgodny z Regulaminem studiów KWSPZ).
  - c) niepełnosprawność – 5 punktów (orzeczenie o niepełnosprawności),
  - d) kobieta – 5 punktów (oświadczenie),
  - e) student/ka studiów niestacjonarnych – 5 punktów (zaświadczenie z Dziekanatu KWSPZ),
  - f) poziom motywacji do udziału w projekcie i chęć zmiany sytuacji zawodowej – od 0 do 15 punktów (na podstawie testu motywacji).
  - g)





9. Komisja Rekrutacyjna stworzy listy rankingowe oddzielnie dla kobiet i mężczyzn.
10. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w projekcie zostaną utworzone listy rezerwowe.
11. Listy, o których mowa w ust. 9 zostaną opublikowane na stronie www niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. Uczestnicy/czki projektu zostaną również poinformowani mailowo o zakwalifikowaniu do projektu.
12. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki projektu z udziału w projekcie, wybierana jest następna osoba z listy rezerwowej.
13. Uczestnicy/czki zakwalifikowani/e do projektu podpisują umowę uczestnictwa w projekcie. Od momentu przystąpienia do projektu Uczestnicy/czki mają obowiązek niezwłocznego przekazywania do Biura Karier KWSPZ wszelkich informacji o zmianie danych przekazanych w dokumentacji projektowej.
14. Za datę rozpoczęcia udziału w projekcie przyjmuje się dzień podpisania umowy przez Uczestnika/czki projektu.
15. Wszystkie formy wsparcia w projekcie prowadzone są nieodpłatnie oraz z poszanowaniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn z jednoczesnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych. Dyskryminacja – jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie związane z udziałem w projekcie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki (w tym: płeć, rasę, światopogląd, religię, niepełnosprawność) jest niedopuszczalna. Udział osób niepełnosprawnych w projekcie jest możliwy na każdym etapie działań projektowych na zasadzie równości udziału z innymi osobami.

#### **§ 4 Formy i zakres wsparcia**

1. W projekcie oferowane są następujące formy wsparcia:
  - a) Indywidualne poradnictwo zawodowe, w tym warsztaty z zakresu poradnictwa zawodowego,
  - b) Indywidualne konsultacje dotyczące przedsiębiorczości, w tym warsztaty z zakresu zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej,
  - c) Coaching w pierwszym etapie zatrudnienia,
  - d) Mentoring w pierwszym etapie zatrudnienia.
2. Na etapie Indywidualnego poradnictwa zawodowego dla Uczestnika/czki projektu określana jest odpowiednia dla niego/niej ścieżka wsparcia. Decyzja o jej realizacji podejmowana jest wspólnie przez Uczestnika/czkę projektu i pracownika Biura Karier KWSPZ w oparciu o diagnozę kompetencji społecznych i przedsiębiorczych Uczestnika/czki projektu.
3. Wszystkie formy wsparcia przewidziane dla określonej ścieżki wsparcia Uczestnika/czki projektu są obowiązkowe. Udział w nich jest obligatoryjny po podpisaniu umowy uczestnictwa w projekcie.
4. Warsztaty będą się odbywać w grupach w salach Organizatora.
5. Warsztaty będą się odbywać zgodnie ze szczegółowym harmonogramem, który zostanie opublikowany na stronie www. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminów realizacji warsztatów z przyczyn techniczno-organizacyjnych, bądź innych istotnych przyczyn niezależnych od Organizatora. Wówczas Uczestnicy/czki projektu zostaną niezwłocznie poinformowani/ne o zaistniałych modyfikacjach.





## § 5 Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator w szczególności ma prawo do:
  - a) żądania od Uczestnika/czki projektu niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
  - b) żądania od Uczestnika/czki projektu wypełnienia testów kompetencji, ankiety monitorującej, oświadczenia Uczestnika/czki projektu i innych niezbędnych dokumentów,
  - c) żądania od Uczestnika/czki projektu usprawiedliwienia nieobecności na warsztatach przewidzianych dla określonej dla niego/niej ścieżki wsparcia,
  - d) skreślenia Uczestnika/czki projektu z listy Uczestników/czek projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę projektu niniejszego Regulaminu i zasad współżycia społecznego,
  - e) żądania zwrotu przez Uczestnika/czkę projektu kosztów wraz z należnościami dodatkowymi poniesionymi przez KWSPZ na wsparcie tego Uczestnika/czki, o którym mowa w ust. 4.
2. Do szczegółowych obowiązków Organizatora należy:
  - a) zapewnienie doradców zawodowych i trenerów,
  - b) zapewnienie sal dydaktycznych,
  - c) zapewnienie sprzętu do prowadzenia warsztatów,
  - d) wydanie Uczestnikowi/czce projektu zaświadczenia potwierdzającego jego/jej udział w projekcie oraz certyfikatu ukończenia warsztatów przewidzianych dla określonej dla niego/niej ścieżki wsparcia.

## § 6 Prawa i obowiązki Uczestnika/czki projektu

1. Uczestnik/czka projektu ma w szczególności prawo do:
  - a) uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla określonej dla niego/niej ścieżki wsparcia,
  - b) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego udział w projekcie oraz certyfikatu ukończenia warsztatów przewidzianych dla określonej dla niego/niej ścieżki wsparcia po spełnieniu warunków określonych w § 5 ust. 1 pkt. b),
  - c) wglądu i modyfikowania swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu.
2. Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie w przypadku zaistnienia bardzo ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia na etapie rekrutacji. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest niezwłocznie poinformować Organizatora o rezygnacji z udziału w projekcie. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie). Rezygnacja powinna być sporządzona na piśmie i dostarczona bezpośrednio lub przesłana listem poleconym do Organizatora.
3. Uczestnik/czka projektu jest w szczególności zobowiązany/a do:
  - a) przekazania Organizatorowi niezbędnych dokumentów m.in.: Formularza zgłoszeniowego i Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - b) punktualności i 100% obecności na formach wsparcia przewidzianych dla określonej dla niego/niej ścieżki wsparcia,





- c) każdorazowego potwierdzenia własnoręcznym podpisem udziału ww. formach na liście obecności,
  - d) wypełnienia testów kompetencji, dokumentacji związanej z realizowanymi etapami ścieżki wsparcia, ankiet ewaluacyjnych i innych niezbędnych dokumentów, potwierdzających podjęcie kształcenia lub działalności gospodarczej czy zatrudnienia po zakończeniu przez Uczestniczkę/ę udziału w projekcie, wypełnienia elektronicznego kwestionariusza ankiety Monitorowania Losów Zawodowych Absolwentów, poddawania się ewaluacji ze strony instytucji zewnętrznych dokonujących ewaluacji projektu.
4. Uczestnik/czka projektu w trakcie jego realizacji nie ma możliwości zmiany/zamiany form wsparcia przewidzianych dla określonej dla niego/niej ścieżki wsparcia na formy przewidziane dla innej ścieżki/ścieżek.
  5. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie może zostać skreślona z listy Uczestników/czek projektu w przypadku utraty statusu studenta KWSPZ bądź naruszenia zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

### **§ 7 Zasady monitoringu i ewaluacji**

1. Zgodnie z wymogami projektu wszyscy Uczestnicy/czki projektu podlegają ewaluacji mającej na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. Monitoring prowadzony będzie w trakcie i po zakończeniu realizacji projektu. W ramach monitoringu Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest:
  - a) wypełnić ankietę ewaluacyjną do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie, przekazać do Biura Projektu oświadczenia o kontynuowaniu kształcenia (na studiach I, II, III stopnia lub na jednolitych studiach magisterskich) lub podjęciu zatrudnienia (zatrudnienie rozumiane jest jako: zawarcie umowy pracę na okres minimum 3 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu, umowy/ów cywilnoprawnej/yh zawartej/yh na okres co najmniej 3 miesięcy, samozatrudnienie lub rozpoczęcie działalności gospodarczej trwające co najmniej 3 miesiące).
  - b) wypełnić elektroniczny kwestionariusz ankiety monitorującej.

### **§ 8 Ochrona danych osobowych**

1. Dane osobowe Uczestników/czek projektu będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia prawidłowej realizacji projektu, a w szczególności do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Uczestnikom/czkom projektu, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości, ewaluacji projektu oraz działań informacyjno-promocyjnych.
2. KWSPZ zobowiązuje się przestrzegania zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych w stosunku do powierzonych przetwarzanych danych osobowych.
3. W ramach przedmiotowego projektu do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby lub podmioty, które posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji projektu są zobowiązane do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu ich poufności.





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



### § 9 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiany wymagają formy pisemnej i publikacji na stronie www.
2. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek informowania Organizatora o wszelkich zmianach danych teleadresowych, zmianach statusu i innych informacji mających wpływ na uczestnictwo w projekcie.
3. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
4. Aktualna treść dostępna jest w siedzibie Biura Projektu oraz na stronie www.
5. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Regulaminu studiów Krakowskiej Wyższej Szkoły Promocji Zdrowia z siedzibą w Krakowie.

